



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 марта 2017 г. № 67-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменений
в постановление Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.12.2015 № 404-п**

В соответствии со статьей 30 закона Ненецкого автономного округа от 03.02.2006 № 673-оз «О нормативных правовых актах Ненецкого автономного округа» Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить изменения в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 08.12.2015 № 404-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат по ремонту производственных зданий» согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности губернатора
Ненецкого автономного округа



М.В. Васильев

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 09.03.2017 № 67-п «О внесении
изменений в постановление
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 08.12.2015 № 404-п»

**Изменения
в постановление Администрации
Ненецкого автономного округа
от 08.12.2015 № 404-п**

В постановлении Администрации Ненецкого автономного округа от 08.12.2015 № 404-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части затрат по ремонту производственных зданий» (далее – постановление):

1) в преамбуле постановления слова «законом Ненецкого автономного округа от 19.12.2014 № 36-оз «Об окружном бюджете на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»» заменить словами «государственной программой Ненецкого автономного округа «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ненецком автономном округе», утвержденной постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 22.10.2014 № 405-п,»;

2) Порядок предоставления субсидий на возмещение части затрат по ремонту производственных зданий, утвержденный постановлением, изложить в следующей редакции:

**«Порядок
предоставления субсидий на возмещение
части затрат по ремонту производственных зданий**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидий в целях возмещения части затрат по ремонту производственных зданий (далее – субсидия), устанавливает категорию лиц, имеющих право на получение субсидии, а также порядок возврата субсидий в окружной бюджет

в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидия предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим на территории Ненецкого автономного округа производство продукции лечебно-профилактического питания (далее – получатель).

3. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

1) осуществление получателем производства продукции лечебно-профилактического питания;

2) производственное здание принадлежит получателю на праве собственности.

4. Субсидию предоставляет Департамент природных ресурсов, экологии и агропромышленного комплекса Ненецкого автономного округа (далее – Департамент) на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и на плановый период в соответствии со сводной бюджетной росписью окружного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

5. Размер субсидии составляет 99 процентов от фактических затрат, понесенных заявителем на ремонт производственного здания, без учета НДС.

Возмещению подлежат затраты, понесенные в текущем финансовом году.

Возмещению также подлежат затраты, понесенные в течение двух последних календарных лет, предшествующих году, в котором подано заявление о предоставлении субсидии, в случае, если в указанный период заявителем понесены затраты по ремонту производственных зданий, на возмещение части которых заявитель не получал субсидию.

Раздел II

Порядок предоставления субсидии

6. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемого между Департаментом и получателем на соответствующий финансовый год.

7. Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной исполнительным органом государственной власти Ненецкого автономного округа в области управления финансами, и предусматривает цели, условия и порядок предоставления субсидии, согласие получателя субсидии на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля Ненецкого автономного округа проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления, ответственность сторон за нарушение условий соглашения; порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении; иные условия, регулирующие порядок предоставления субсидий.

8. Получатель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать

следующим требованиям:

1) не имеет просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций (в т.ч. гранта, микрорайма и иных видов государственной поддержки), предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами Ненецкого автономного округа, и иной просроченной задолженности перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

2) не находится в процессе ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

3) не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) не получает средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

5) не имеет задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Для заключения Соглашения получатель в срок до 15 июня текущего финансового года представляет в Департамент следующие документы:

1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления;

3) документы, подтверждающие производство получателем продукции лечебно-профилактического питания;

4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающую право собственности на производственное здание;

5) информацию о государственной поддержке, предоставленной из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации по форме согласно Приложению 3 к настоящему Порядку;

6) справку налогового органа об отсутствии у получателя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи заявления.

10. Заявитель вправе не представлять в Департамент документы, указанные в подпунктах 2, 4 и 6 пункта 9 настоящего Порядка. В этом случае

Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает сведения, содержащиеся в указанных документах, в уполномоченных органах, в распоряжении которых они находятся, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Департамент запрашивает сведения, подтверждающие соответствие получателя требованиям, установленным подпунктами 1 и 4 пункта 8 настоящего Порядка, в уполномоченном органе, в распоряжении которого они находятся (в случае, если получатель указал, что получает поддержку из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации).

11. От имени заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, вправе выступать:

1) руководитель юридического лица – при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

2) представитель юридического лица при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом.

12. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления (в случае поступления полного пакета документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка), или с даты регистрации документов, полученных на основании запроса в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных получателем документах, и принимает решение о заключении Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения.

13. Основаниями для отказа в заключении Соглашения являются:

1) получатель не соответствует требованиям, установленным пунктами 2 и 8 настоящего Порядка;

2) отсутствие у получателя производственного здания на праве собственности;

3) документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка (за исключением документов, которые могут быть запрошены в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка), предоставлены не в полном объеме, либо с нарушением требований к их составлению, установленных пунктом 23 настоящего Порядка либо с нарушением срока представления, установленного пунктом 9 настоящего Порядка;

4) недостоверность предоставленной получателем информации;

5) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

14. Копия распоряжения о заключении Соглашения с двумя заполненными и подписанными со стороны Департамента экземплярами Соглашения или копия распоряжения об отказе в заключении Соглашения направляется получателю письмом с уведомлением о вручении или вручается непосредственно получателю в течение 2 рабочих дней со дня их принятия.

15. Получатель в течение 5 рабочих дней с даты получения обоих экземпляров Соглашения подписывает их и направляет 1 экземпляр

подписанного Соглашения в Департамент или извещает Департамент об отказе от подписания Соглашения.

16. Для получения субсидии получатель в срок до 15 декабря текущего финансового года представляет в Департамент следующие документы:

- 1) заявление по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) справку-расчет суммы субсидии по форме согласно Приложению 2 к настоящему Порядку;
- 3) копию локальных сметных расчетов;
- 4) копии договоров подрядов, копии всех дополнительных соглашений и приложений к нему;
- 5) копии актов о приемке выполненных работ по унифицированной форме № КС-2;
- 6) копии справок о стоимости выполненных работ и затрат по унифицированной форме № КС-3;
- 7) копии счета-фактуры или счета;
- 8) копии платежных поручений, подтверждающих факт оплаты.

17. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

18. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

- 1) представление документов, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, не в полном объеме либо с нарушением требований к их составлению, установленных пунктом 23 настоящего Порядка;
- 2) нарушение срока представления документов, установленного пунктом 16 настоящего Порядка;
- 3) недостоверность предоставленной получателем информации;
- 4) отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату предоставления получателем документов на получение субсидии.
- 5) отсутствие заключенного Соглашения.

19. Решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии принимается в форме распоряжения, которое направляется получателю письмом с уведомлением о вручении или вручается непосредственно получателю в течение 2 рабочих дней со дня его принятия.

20. Получатель, получивший распоряжение об отказе в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 18 настоящего Порядка, вправе в течение 10 рабочих дней со дня получения такого распоряжения обратиться в Департамент повторно за получением субсидии после устранения выявленных недостатков.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации полученных документов осуществляет их проверку в части устранения выявленных ранее нарушений и принимает в форме распоряжения решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

21. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня издания

распоряжения о предоставлении субсидии перечисляет субсидию на счет получателя, открытый в кредитной организации, по реквизитам, указанным в заявлении.

22. Получатель вправе представить документы на получение субсидии одновременно с документами для заключения Соглашения в срок, установленный пунктом 9 настоящего Порядка.

Раздел III

Требования к документам, направляемым получателем в Департамент

23. Документы заполняются от руки или машинописным способом. Документы не должны быть заполнены карандашом. Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов заверяются подписью руководителя с указанием фамилии, имени и отчества и печатью (при наличии) получателя.

Копии документов, представленные с предъявлением подлинника, заверяются специалистом Департамента, осуществляющим прием документов.

24. Документы, представленные получателем, возврату не подлежат и хранятся в Департаменте.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушения

25. Департамент, исполнительные органы государственной власти Ненецкого автономного округа, осуществляющие государственный финансовый контроль, проводят обязательные проверки соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидии.

26. В случае выявления Департаментом фактов нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения в адрес получателя направляется уведомление о возврате полученной субсидии.

Получатель осуществляет возврат бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате полученной субсидии.

В случае неисполнения получателем обязательств по возврату субсидии взыскание средств окружного бюджета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. В случае, если нарушение условий, целей, порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявлены в ходе государственного финансового контроля, возврат средств осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Департамент проводит обязательные проверки соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидии во время приема документов, их рассмотрения и принятия решения об отказе или предоставлении получателю субсидий.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат по ремонту
производственных зданий,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 08.12.2015 № 404-п

Заявление

В соответствии с Порядком предоставления субсидий на возмещение части затрат по ремонту производственных зданий, утвержденным постановлением Администрации Ненецкого автономного округа от 08.12.2015 № 404-п,

_____ (наименование заявителя)

просит: _____

_____ (заключить Соглашение о предоставлении субсидии, предоставить субсидию на возмещение части затрат по ремонту производственных зданий.)

Банковские реквизиты:	
Наименование банка	
ИНН/КПП	
Р/сч. N	
Л/с	
БИК	
ОКАТО	
ОГРН	
Контактный телефон	
Адрес электронной почты	

Приложение: документы согласно описи на _____ листах в _____ экз.

Руководитель юридического лица _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

« ____ » _____ 201__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат по ремонту
производственных зданий,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 08.12.2015 № 404-п

**Справка-расчет
суммы субсидии на возмещение части затрат
по ремонту производственных зданий**

_____ (наименование заявителя)

Наименование работ	Стоимость выполненных работ (за вычетом НДС), рублей	Размер субсидии, %	Сумма субсидии, рублей (гр. 4 = (гр. 2 x гр. 3) / 100)
1	2	3	4
		99	
Итого:		x	

Руководитель юридического лица _____

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 201__ г.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий на возмещение части
затрат по ремонту
производственных зданий,
утвержденному постановлением
Администрации Ненецкого
автономного округа
от 08.12.2015 № 404-п

**Информация
о государственной поддержке,
предоставленной из бюджетов бюджетной
системы Российской Федерации**

_____ (наименование заявителя)

№ п/п	Наименование государственной поддержки	Наименование уполномоченного органа, предоставившего государственную поддержку	Соглашение (договор)		Срок действия соглашения (договора)	Примечание
			Дата	Номер		
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель юридического лица _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 201__ г.».
